

1 Lavoro minorile e infantile ed azioni di rimedio

1.1 Principi generali

La Direzione Aziendale non ricorre e non dà sostegno a pratiche di utilizzo del lavoro infantile e, pertanto ha stabilito di avere rapporti con fornitori e altre parti interessate pertinenti che non ricorrano a tali pratiche.

In proposito, prevede una procedura, descritta ai punti successivi, per rimediare a situazioni di lavoro infantile, sia per quanto riguarda ipotetici casi che si possono verificare presso OVER TEAK stessa, sia per situazioni similari che si possono verificare presso fornitori e subfornitori.

L'utilizzo di giovani lavoratori è, in linea di principio, ammesso ma, se i soggetti sono ancora nella scuola dell'obbligo, è sottoposto alle seguenti regole:

- deve essere effettuato fuori dall'orario scolastico;
- il tempo totale giornaliero, fra scuola, spostamenti e lavoro, non può superare le 10 ore;
- il tempo di lavoro non può eccedere le 8 ore;
- non è ammesso il lavoro notturno;
- occorre una tutela particolare in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, avendo riguardo alla tutela dello sviluppo fisico e mentale del giovane lavoratore.

OVER TEAK rende noto ai propri fornitori e subfornitori il proprio orientamento verso il lavoro minorile ed infantile attraverso la sua pubblicazione sul proprio sito web www.verteak.it e la messa a disposizione della "Politica per la responsabilità sociale", sempre sul sito.

Richiede inoltre a fornitori e subfornitori di aderire ai principi attraverso la sottoscrizione del documento "Dichiarazione di impegno per l'adesione al progetto di responsabilità sociale Over Teak" e l'utilizzo di strumenti di monitoraggio e di controllo del rischio.

4.7.2 Procedura di rimedio sul lavoro infantile

La presenza di lavoratori bambini non è ammessa in OVER TEAK e non è tollerata nei propri fornitori e subfornitori.

In OVER TEAK, è compito di chiunque, e a qualsiasi livello, segnalare la presenza di un lavoratore bambino o semplicemente il sospetto che un lavoratore non abbia l'età minima richiesta dalla legge italiana per il lavoro. La segnalazione deve essere effettuata immediatamente a RDSA o, in sua assenza, al RLSA, preferibilmente per iscritto, anche in forma anonima. È responsabilità della Direzione Aziendale accertare tramite i documenti presentati dal lavoratore l'età e l'ammissibilità al lavoro di tutti i neo-assunti. È altresì responsabilità della Direzione Aziendale segnalare ai servizi sociali e all'autorità competente eventuali modalità di contraffazione di documenti di cui dovesse venire a conoscenza.

RDSA tiene sotto controllo anche eventuali segnalazioni provenienti dall'esterno, che possono riguardare sia situazioni interne all'organizzazione, sia situazioni relative a fornitori o subfornitori.



E' responsabilità di RDSA raccogliere tutte le segnalazioni in merito all'eventuale lavoro infantile in azienda ed avviare l'immediata indagine per verificarne la fondatezza della segnalazione.

La procedura per la gestione delle segnalazioni relative al lavoro infantile è descritta nella PRO 01, per gli aspetti generali relativi alle gestione delle segnalazioni.

Per quanto riguarda la gestione di situazioni interne, è responsabilità della Direzione Aziendale mettere a disposizione le risorse necessarie ad avviare e completare le azioni di rimedio previste dalla presente procedura. E' responsabilità di RDSA e di RLSA, congiuntamente al SPT, verificare la corretta applicazione della presente procedura.

RDSA in collaborazione con l'Amministrazione avvia un'indagine sui documenti di assunzione per verificarne l'autenticità.

Il lavoratore bambino o sospetto tale è escluso dalle attività lavorative e spostato in altro ambiente in attesa della soluzione dell'eventuale dubbio.

La segnalazione è trascritta a cura di RDSA come potenziale non conformità. Nel caso il dubbio si risolva con la certezza che il lavoratore non è un bambino lavoratore, RDSA comunica a DA e a RLSA le modalità con cui si è pervenuti a tale certezza e riammette il lavoratore ai compiti a cui era stato assegnato.

Per quanto riguarda situazioni di lavoro infantile riguardanti fornitori o subfornitori, OVER TEAK chiede di attuare specifiche azioni di rimedio ed azioni sostitutive cautelative come descritto più avanti.

1° ipotesi: il bambino lavoratore è assunto per errore o per falsificazione dei documenti direttamente da OVER TEAK

Segnalazione

Premesso che come previsto dalla procedura di assunzione, prima che un lavoratore sia avviato al lavoro è necessario accertare con fondatezza, certezza, riscontro oggettivo, documentale e visivo l'effettiva età, e chiunque è a conoscenza di elementi fondanti in merito deve segnalare a RDSA o a RLSA la presenza fra i lavoratori di un lavoratore infantile o presunto tale. Nel momento in cui RDSA riceve una segnalazione o riscontra anche il solo sospetto di presenza di lavoro infantile in azienda, provvede immediatamente a sospendere le attività lavorative del lavoratore bambino o sospetto tale.

Nel caso il dubbio non sia risolto con la documentazione presente in azienda e/o presso il consulente del lavoro, sono immediatamente interessati:

- Direzione Aziendale;
- RLSA;
- Direzione provinciale del lavoro;
- enti competenti.

In modo da concertare le ulteriori attività di verifica da eseguire senza ledere la dignità e i diritti del lavoratore oggetto d'indagine.

***Riscontro***

Riscontrata la presenza di un lavoratore bambino assunto per errore e/o inganno in OVER TEAK, il fatto deve essere gestito in accordo all'autorità giudiziaria, alle forze dell'ordine, ai sindacati e ai servizi sociali, che dovranno essere informati dell'accaduto a cura dell'azienda.

Azione di rimedio

L'azione che ne segue sarà, quindi, concordata con le autorità competenti. OVER TEAK s'impegna ad uniformarsi a quanto previsto dalle autorità competenti, a fornire un adeguato sostegno per garantire al lavoratore bambino la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista per la scuola dell'obbligo.

OVER TEAK proporrà ad un familiare maggiorenne del bambino lavoratore, di essere assunto al posto del bambino stesso, in modo tale da non far mancare il reddito corrispondente alla famiglia.

OVER TEAK s'impegna a seguire la carriera scolastica del bambino per accertarsi del buon esito delle attività scolastiche, la frequenza, ed i risultati per fornire, eventualmente, ulteriore sostegno. Tali attività dovranno essere tutte documentate in un piano di rimedio emesso dal RDSA in accordo con il RLSA, ed i servizi sociali.

L'aggiornamento del piano sarà eseguito a cura di RDSA che provvederà ad informarne RLSA.

L'attuazione del piano, i risultati conseguiti o meno dovranno essere oggetto di riesame della Direzione fino a conclusione degli studi obbligatori da parte del bambino lavoratore.

2° ipotesi: il bambino lavoratore è impiegato da un fornitore/sub-fornitore

Nel caso di segnalazione di utilizzo di lavoro infantile, o riscontro della medesima situazione emerso nel corso di una verifica ispettiva presso un fornitore, è richiesto allo stesso di fornire idonea documentazione di aver avviato l'azione di rimedio in conformità alla norma SA8000 e/o alle leggi del paese di appartenenza del fornitore (se maggiormente restrittive della norma).

L'azione di rimedio è sottoposta ad approvazione da parte della Direzione Aziendale di OVER TEAK, pena l'esclusione dalla lista fornitori.

Al fornitore è inoltre richiesto, in modo sistematico, di documentare e fornire idonea documentazione di prova di aver avviato l'azione di rimedio, durante tutto il percorso scolastico obbligatorio per il bambino lavoratore.

I risultati di tale azione di rimedio devono essere oggetto di riesame da parte della Direzione fino a conclusione degli studi obbligatori da parte del bambino lavoratore.

Giovani Lavoratori (età compresa tra i 15 e i 18 anni)

La presenza di giovani lavoratori non è ammessa in OVER TEAK.

Non è esclusa comunque la possibilità che questi siano impegnati presso i fornitori, nel rispetto delle normative di legge cogenti, convenzioni ILO, norma SA 8000. In ogni caso è necessario garantire ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita di sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione.

**PRO/02 (estratto)****Lavoro minorile e infantile**

I giovani lavoratori soggetti a normative di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando una scuola, non possono comunque essere impiegati nel lavoro durante le ore scolastiche; le ore di viaggio giornaliere (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non devono eccedere le 10 ore complessive al giorno.

I giovani lavoratori non devono essere esposti a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno sia all'esterno del luogo di lavoro; non devono essere adibiti a lavoro notturno, il riposo settimanale deve essere almeno di due giorni possibilmente consecutivi e comprendente la domenica, etc. (rif. D.lgs. 345/99 "Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro"). I fornitori che dichiarano di utilizzare giovani lavoratori sono soggetti a verifica ispettiva con priorità.

Registrazioni

Per ogni caso di lavoro infantile riscontrato, indipendentemente dai livelli sopraccitati, deve essere aperto un fascicolo specifico in cui saranno raccolti tutti i documenti correlati al caso: rilevazione della non conformità, documenti del rapporto contrattuale, documentazione dell'azione di rimedio, piano di rimedio, ricevute di spesa dell'istruzione del bambino, offerta e documenti correlati alla assunzione di familiari, copia dei risultati scolastici, copia dei riesami della direzione correlati, e tutta la documentazione legale correlata.

Il fascicolo è conservato finché il bambino lavoratore non ha completato gli studi con successo e fino a quando non è stato riavviato ad un lavoro adeguato, in conformità alle leggi vigenti.